

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MÉTROPOLITAIN

Préambule : cadre réglementaire

Conformément au code général des collectivités territoriales les dispositions relatives au fonctionnement des conseils municipaux sont applicables aux organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale, tant qu'elles ne sont pas contraires au titre relatif à la coopération intercommunale.

En conséquence, à l'instar des conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants, le conseil de Nantes Métropole doit se doter d'un règlement intérieur dans les conditions définies par l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil qui peut se doter de règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La réglementation impose au conseil l'obligation de fixer dans son règlement intérieur:

- Les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés par les conseillers métropolitains (art L 2121-12) ,
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (art L 2121-19),
- Les conditions d'organisation de débats d'orientations budgétaires (art L2312-1 et L5217-10-4) ,
- Les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité lorsque des informations générales sur les réalisations et la gestion sont diffusées par la métropole (L2121-27-1),
- Les conditions de présentation et d'examen de la demande, émanant d'un sixième des conseillers, de constitution d'une mission d'information et d'évaluation, chargé de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt métropolitain ou de procéder à l'évaluation d'un service métropolitain (art L2121-22-1),
- La modulation du montant des indemnités de fonction (article L2123-24-2),
- Les modalités d'enregistrement et de conservation des débats du conseil métropolitain lorsque une séance est organisée en visio conférence (article R5211-2).

Toutefois, dans le souci d'informer le plus largement les membres du conseil, le règlement comprend en plus des dispositions obligatoires, les références aux principales règles de fonctionnement des assemblées délibérantes (conseil et bureau) définies par le code général des collectivités territoriales (CGCT).

Dans le même esprit, sont intégrées à ce règlement les règles relatives à la composition, au rôle et au fonctionnement des commissions permanentes émanant du conseil métropolitain.

La composition et le fonctionnement de la commission d'appel d'offres, de la commission de concession de services et de délégation de service public et de la commission consultative des services publics locaux dotées d'un règlement intérieur spécifique ne sont pas mentionnées dans le présent règlement.

Chapitre 1 : Organisation des séances du conseil

Article 1 - Périodicité

Article L.5211-11 du CGCT

Le conseil se réunit au moins une fois par trimestre.

Article 2 - Convocations et dossiers préparatoires aux séances

Articles L.2121-10 L.2121-12 L5211-6 et L5217-10-4 du CGCT

La convocation, signée par la présidente, est adressée 5 jours francs¹ avant la séance.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers métropolitains en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Elle est mentionnée au registre des délibérations et affichée ou publiée.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la présidente, sans pouvoir être toutefois inférieur à 1 jour franc. La présidente en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Avec cette convocation indiquant les questions inscrites à l'ordre du jour, fixé par la présidente, sont transmis, à tous les membres du conseil métropolitain, les projets de délibération. Les annexes aux projets de délibération sont selon les cas jointes aux projets de délibération correspondants, ou consultables au sein des services en fonction du volume qu'elles représentent.

Les contrats de délégation de service public sur lesquels le conseil se prononce sont transmis aux membres du conseil 15 jours au moins avant la séance, selon les mêmes conditions.

Le projet de budget de la métropole est préparé et présenté par la présidente qui le communique aux membres du conseil avec les rapports correspondants 12 jours au moins avant la réunion consacrée son examen.

Les convocations et les dossiers préparatoires aux séances sont transmis, par courriel, aux collaborateurs des groupes et aux directeurs généraux des services des communes membres.

Les convocations et les dossiers préparatoires aux séances sont transmis, de manière dématérialisée, aux collaborateurs des groupes d'élus, lesquels seront aussi destinataires d'un dossier papier dans la limite d'un dossier par groupe.

¹ Entre le jour de l'envoi de la convocation et le jour de la réunion, il doit y avoir au moins 5 jours. Le nombre de jour franc est respecté quand bien même un samedi, un dimanche ou un jour férié seraient compris dans ces 5 jours.

Article 3 - Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par la présidente. Il mentionne l'objet des délibérations et indique les noms des rapporteurs désignés par la présidente.

Chapitre 2 : Dispositions relatives à l'information des conseillers

Article 4 - Suppléants des élus des communes qui ne comptent qu'un représentant

Article L.5211-6 du CGCT

Lorsqu'une commune ne dispose que d'un seul représentant le conseiller métropolitain suppléant est destinataire des convocations aux réunions du conseil métropolitain, ainsi que des documents annexés.

Les conseillers suppléants ont également accès aux projets de délibération soumis au bureau.

Article 5 - Information des conseillers municipaux des communes membres

Article L.5211-40-2 du CGCT

Les conseillers municipaux non membres du conseil métropolitain sont informés des affaires faisant l'objet d'une délibération.

A cet effet, ils sont destinataires d'une copie de la convocation adressée aux conseillers métropolitains avant chaque réunion du conseil accompagnée des projets de délibérations.

Leur sont également communiqués les rapports mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 2312-1 (Débat d'orientations budgétaires) et au premier alinéa de l'article L. 5211-39 (rapport d'activité de Nantes métropole et compte administratif) ainsi que, dans un délai d'un mois, le compte rendu des réunions du conseil métropolitain.

Article 6 - Conférence des Maires

Article L.5211-11-3 et article L 5211-40-2 du CGCT

La conférence des Maires est une instance de coordination entre la métropole et les communes membres, au sein de laquelle il peut être débattu de tous sujets d'intérêt métropolitain ou relatifs à l'harmonisation de l'action de ces collectivités. Cette instance est présidée de droit par la présidente et comprend les maires des communes membres.

Elle se réunit, sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative de la Présidente. Elle peut également se réunir à la demande du tiers des maires dans la limite de 4 réunions par an.

Les maires peuvent adresser à la présidente des propositions de sujets à inscrire à l'ordre du jour au plus tard 15 jours avant la réunion. L'ordre du jour et les documents afférents sont envoyés aux maires, aux directeurs généraux des services des communes et aux collaborateurs des groupes 3 jours avant la séance.

Si la conférence des maires émet des avis, ceux-ci sont adressés à l'ensemble des conseillers municipaux des communes membres de manière dématérialisée.

Ces documents sont consultables en mairie par les conseillers municipaux, à leur demande.

Les réunions de la conférences des maires ne sont pas publiques. Peuvent assister à la conférence des maires : les maires ou le cas échéant, leur suppléant accompagnés d'un collaborateur au plus le cas échéant, les membres de la direction générale, du cabinet et les collaborateurs des groupes

Article 7 - Compte-rendu des décisions

Article L.5211-10 du CGCT

La présidente établit un compte-rendu des décisions qui ont été prises en application des délégations d'attribution du conseil métropolitain au bureau et aux président et vice-présidents. Ce compte-rendu

est transmis aux conseillers, aux directeurs généraux des services des communes et aux collaborateurs des groupes en même temps que l'ordre du jour de la séance.

Article 8 - Informations complémentaires demandées à l'administration métropolitaine

Toute demande d'informations complémentaires autre que la communication ou consultation des documents prévue à l'article 2 du présent règlement doit être adressée par écrit à Mme la présidente de Nantes Métropole.

Chapitre 3 : Tenue des séances

Article 9 - Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT

Les séances du conseil sont présidées par la présidente de Nantes Métropole ou à défaut, par un vice-président dans l'ordre des nominations.

Lorsque le compte administratif est débattu, le conseil nomme son président de séance. Dans ce cas, la présidente de Nantes Métropole peut assister à la discussion; mais elle doit se retirer au moment du vote.

Article 10 - Secrétariat de séance

Article L.2121-15 du CGCT

Au début de chaque séance, l'assemblée sur proposition du président de séance, nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Ces fonctions consistent à assister le président de séance dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins et à contrôler et valider l'élaboration du procès-verbal de la séance.

Les agents du service en charge des assemblées sont des auxiliaires du secrétaire de séance.

Article 11 - Quorum

Article L2121-17 du CGCT

Le conseil ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Le conseiller absent ayant donné pouvoir n'est pas compris dans le calcul du quorum.

La présence des membres du conseil est vérifiée par appel nominatif au début de la séance et est contresignée sur une feuille de présence insérée dans le registre des délibérations

Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance et lors de la mise en discussion de chaque question inscrite à l'ordre du jour.

Quand, après une première convocation régulièrement faite, le conseil ne s'est pas réuni en nombre suffisant, les délibérations prises, après la seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle, sont valables quel que soit le nombre des membres présents.

Article 12 - Pouvoirs

Article L.2121-20 du CGCT

Un conseiller empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit et signé de voter en son nom. A cet effet, un pouvoir original doit être remis au service des assemblées.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de 3 séances consécutives.

Le vote par procuration est admis pour tous les modes de scrutin.

Tout conseiller appelé à quitter la séance peut donner une procuration à un autre élu de son choix. Le pouvoir doit alors être remis aux agents du service en charge des assemblées.

Lorsqu'une commune ne dispose que d'un seul conseiller métropolitain et que celui-ci est absent, il peut donner pouvoir à son suppléant, conformément à l'article L. 5211-6 du CGCT. Il devra informer préalablement le Président de Nantes Métropole, par l'envoi du pouvoir dûment rempli et signé à l'adresse suivante Vie-Des-Assemblees-NANTES-METROPOLE@nantesmetropole.fr ou remettre ce pouvoir en séance.

Chapitre 4 : Indemnités de fonction et absentéisme

Article L5211-12-2

Article 13 - Principes

Dans des conditions fixées par le règlement intérieur du conseil métropolitain, le montant des indemnités de fonction peut être modulé en fonction de la participation effective des élus aux séances plénières et aux réunions des commissions dont ils sont membres. La réduction de ce montant ne peut dépasser, la moitié de l'indemnité pouvant être allouée à chaque élu.

En application de la charte de déontologie, adoptée par le conseil métropolitain du 16 octobre 2020, une retenue sur indemnités sera appliquée après 3 absences injustifiées aux réunions du conseil métropolitain, du bureau métropolitain ou des commissions permanentes sur une période de 12 mois écoulés.

La participation effective des conseillers aux réunions sera constatée au vu de la feuille d'émargement relative à chaque réunion ou de l'appel réalisé si la réunion des commissions est organisé en visio conférence.

Pour les commissions et le bureau métropolitain, une absence sera constatée lorsque le conseiller n'aura pas signé la feuille d'émargement.

Pour le conseil métropolitain, une feuille d'émargement sera prévue par demi-journée. Une absence sera constituée dès lors que le conseiller n'aura pas signé la feuille d'émargement d'au moins une demi-journée.

Seront prises en compte les réunions suivantes : les séances du Conseil et du bureau métropolitain et les commissions suivantes :

- Économie, emploi, développement équilibré et alliance des territoires
 - Enseignement supérieur et recherche, innovation, numérique, international, rayonnement (tourisme, sport, culture) Europe
 - Solidarités, santé, longévité, dialogue citoyen
 - Transition écologique, métropole nature et résilience
 - Mobilités
 - Urbanisme durable, forme de la ville, habitat, politique de la ville, proximité
 - Grands services urbains
 - Finances
 - Affaires générales et personnel
-
- la commission examen des subventions soumises au bureau

Article 14 - Modalités d'application

Une retenue sur indemnités sera effectuée chaque fin d'année au vu du barème suivant:

- une à 3 absences injustifiées aux réunions pendant l'année écoulée : 100 % de l'indemnité mensuelle sera versée,
- 4 à 6 absences injustifiées aux réunions de l'année écoulée: l'indemnité mensuelle sera diminuée de 25 % pendant 3 mois,

- plus de 6 absences injustifiées aux réunions de l'année écoulée : indemnité mensuelle sera diminuée de 50% pendant 3 mois.

Pour l'année 2021, le décompte des absences sera calculé sur 11 mois, du 1^{er} janvier 2021 au 30 novembre 2021, et les éventuelles retenues commenceront à s'appliquer sur les indemnités versées en décembre 2021.

A partir du 1^{er} janvier 2022, le décompte des absences sur 12 mois (de décembre année N-1 à novembre année N) sera calculé une fois par an en novembre et les éventuelles retenues commenceront à s'appliquer sur les indemnités versées en décembre de l'année N.

Article 15 - Justificatifs

Certaines absences ne seront pas comptabilisées dans le décompte des absences entraînant une retenue sur indemnités :

- les absences au conseil des conseillers métropolitains des communes ne disposant que d'un représentant et qui se sont fait représenter par le conseiller suppléant de leur commune conformément à l'article L5211-6 du CGCT et de l'article 10 du présent règlement.

- Certaines absences, assorties d'un justificatif : .

| Catégories d'absence | Justificatifs à fournir |
|---|--|
| Représentation d'une institution | Demande écrite de la Présidente ou du représentant légale d'une institution, convocation ou invitation |
| Congés maladie | Arrêt maladie, certificat médical |
| Congés maternité, paternité ou adoption | Certificat maternité, paternité ou adoption |
| rendez-vous médicaux ou accompagnement à un rendez-vous médical | convocation au rendez-vous |
| Mariage ou PACS | Copie des actes |
| Impératif professionnel | Demande écrite de l'employeur ou attestation sur l'honneur pour les élus exerçant une profession indépendante. |
| formation | Convocation ou attestation de l'organisme de formation |

Concernant les proches de l'élu :

| Catégories d'absence | Justificatifs à fournir |
|---------------------------------------|---|
| Mariage d'un enfant | Copie des actes |
| Enfant ou proche malade | Certificat médical pour l'enfant ou le proche |
| Absence momentanée de moyens de garde | Justificatif de fermeture du moyen de garde |
| Décès d'un proche | Certificat de décès, avis d'obsèques ou attestation sur |

Les justificatifs devront être adressés au pôle assemblées de Nantes Métropole ("Vie-Des-Assemblees-NANTES-METROPOLE@nantesmetropole.fr") dans les 15 jours qui suivent la réunion à laquelle le conseiller n'a pu participer.

Sur saisine de l'élu concerné ou de l'administration, le déontologue mentionné à l'article 47 se prononcera sur la recevabilité du justificatif produit.

Chapitre 5 : Organisation des débats

Le président de séance dirige les débats et a seul la police de l'assemblée. Il peut rappeler à l'ordre le conseiller qui tient des propos ou adopte des comportements contraires à la loi ou au respect de la personne. Si celui-ci, rappelé à l'ordre, ne se soumet pas à la décision, la séance peut être suspendue ou même levée.

Le président de séance appelle les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant leur rang d'inscription.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à l'ordre du jour peut être proposée par le président, à son initiative ou à la demande d'un conseiller.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le président de séance ou le rapporteur désigné.

Article 16 - Demande de parole sur les questions inscrites à l'ordre du jour

Tout conseiller qui désire prendre part au débat doit demander la parole au président de séance; elle est donnée dans l'ordre dans lequel elle est demandée.

Si plusieurs conseillers demandent la parole en même temps, l'ordre des orateurs est fixé par le président de séance.

Article 17 - Prise de parole des élus

Nul ne parle plus de deux fois sur la même question, sauf si le président de séance l'y autorise.

L'orateur ne s'adresse qu'au président et au conseil.

La première limite à la durée des interventions réside dans la sagesse de chacun. Il est cependant recommandé au regard du nombre de conseillers et afin de favoriser l'expression de tous les élus, que le temps de parole soit limité à 5 minutes environ pour la première intervention, à 3 minutes environ pour la seconde.

Lors du débat d'orientations budgétaires, du débat général sur le budget primitif ou sur le compte administratif, il est recommandé que la première intervention soit limitée à 10 minutes environ et la seconde à 5 minutes environ.

Ces limitations ne concernent ni le rapporteur, ni le président de séance, ni le vice-président délégué compétent.

Article 18 - Réunion en téléconférence

article L5211-11-1 et R5211-2 et suivants

Le président peut décider que la réunion du conseil métropolitain se tienne par téléconférence. Préalablement à l'organisation d'une réunion en téléconférence, le conseil métropolitain doit désigner par délibération les salles équipées de système de téléconférence dans les communes membres. Ces salles doivent être accessibles au public.

Lorsque le conseil métropolitain se tient par téléconférence, il en est fait mention sur la convocation

Un agent de Nantes Métropole est présent sur ces sites pendant toute la durée de la réunion du conseil métropolitain et assurera les fonctions d'auxiliaire du secrétaire de séance. A ce titre, il recense les entrées et sorties du ou des conseillers présents ainsi que les pouvoirs éventuels dont ils bénéficient. Il assure également le fonctionnement technique du système de téléconférence et toutes autres missions pouvant lui être demandées par le secrétaire de séance. Un agent d'une commune membre, désigné à cette fin par la présidente de Nantes Métropole, peut

également assurer les fonctions d'auxiliaire du secrétaire de séance.

Le quorum est alors apprécié en fonction de la présence des conseillers dans les différents lieux de réunion. Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public. La réunion du conseil ne peut se tenir en plusieurs lieux pour l'élection du président et du bureau, pour l'adoption du budget primitif, pour l'élection des délégués aux établissements publics de coopération intercommunale et pour la désignation des membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs.

Les modalités de conservation et d'enregistrement des débats sont les suivantes: les débats feront l'objet d'un enregistrement audio et vidéo.

L'enregistrement vidéo sera mis en ligne sur le site officiel metropole.nantes.fr jusqu'à la prochaine réunion du Conseil métropolitain, puis archivé.

Article 19 - Réunion à huis-clos

Article L.5211-11 du CGCT

Sur la demande de cinq membres ou de la présidente, l'organe délibérant peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Article 20 - Débat d'orientations budgétaires

Articles L 2312-1 et L5217-10-4 du CGCT

Un débat sur les orientations générales du budget se tient dans un délai de 10 semaines précédant l'examen du budget.

Ce débat est régi par les mêmes règles que les autres séances de conseil.

Le rapport support au débat présente notamment les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Il comporte en outre une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Ce rapport est transmis à tous les membres du conseil métropolitain, aux directeurs généraux des communes, ainsi qu'aux collaborateurs des groupes, au moins 5 jours francs avant la date de ce débat, selon les modalités définies à l'article 2 du présent règlement.

Ce débat donne lieu à une délibération qui consiste simplement à prendre acte de sa tenue.

Article 21 - Débat sur la politique générale de la Métropole

Article L2121-19 du cgct

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil métropolitain, un débat portant sur la politique générale de la métropole est organisé lors de la réunion suivante du conseil métropolitain.

L'application de cette disposition ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Toute demande d'organisation d'un débat devra être adressée à la Présidente de Nantes Métropole via la boîte mail presidence@nantesmetropole.fr, signée des conseillers métropolitain demandeurs, 30 jours au moins avant une séance du Conseil.

Article 22 - Suspension de séance

Le président de la séance peut décider à son initiative ou sur demande d'un conseiller de suspendre la séance. Le président décide de la durée de la suspension de séance.

Article 23 - Enregistrement des débats

Les séances du conseil sont enregistrées sur supports audio et vidéo.

Ces enregistrements sont destinés à établir les procès verbaux de séances prévus à l'article 29 et sont ensuite archivés.

Article 24 - Retransmission multimédia des débats

Article L.2121-18 du CGCT

Tout ou partie des séances du conseil sont retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Chapitre 6 : Vote des délibérations

Article 25 - Adoption des délibérations

Article L 2121-20 du CGCT

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés sauf dans les cas où des dispositions législatives imposent une majorité qualifiée.

Lorsque l'exercice des compétences mentionnées dans l'article L5217-2 du code général des collectivités territoriales est subordonné à la reconnaissance de leur intérêt métropolitain, cet intérêt est déterminé par le conseil de la métropole à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix de la présidente est prépondérante.

Le président peut, à la demande d'un membre du conseil ou d'un groupe, décider un vote séparé sur le délibéré.

Les abstentions ou les refus de prendre part aux votes ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés. Une délibération est acquise à l'unanimité si tous les conseillers qui se sont exprimés sont favorables à son adoption.

Article 26 - Amendements

Tout membre du conseil peut présenter, même en séance, un amendement à une délibération soumise au vote du conseil.

Les amendements écrits et signés par leurs auteurs doivent être remis au plus tard en cours de séance au président de séance.

La forme et le dépôt des amendements mentionnés précédemment ne s'appliquent pas aux amendements proposés par le président de séance, le vice-président délégué ou le rapporteur de la délibération.

L'assemblée peut adopter en totalité, partiellement ou rejeter un amendement.

Article 27 - Conseillers intéressés

Article L. 2131-11 du CGCT

Loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires.

En conséquence, les membres du conseil intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération, soit en leur nom, soit comme mandataires, ne peuvent prendre part ni au débat, ni au vote.

Il leur appartient au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé de vérifier qu'ils peuvent ou non prendre part au débat et au vote. Si tel est le cas, chaque conseiller en fait part oralement à la présidente ou au président de séance, préalablement à l'examen de la délibération. Cette mention est alors portée au procès-verbal de la séance et sur la délibération.

Article 28 - Vote à main levée

Le vote à main levée est le mode de votation ordinaire ; il est constaté par le président de séance et le secrétaire qui comptent le nombre des votants pour et contre ainsi que le nombre d'abstentions.

Article 29 - Vote au scrutin public

Article L.2121-21 du CGCT

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Article 30 - Vote au scrutin secret

Article L.2121-21 du CGCT

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Le conseil peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Article 31 - Usage du vote électronique

Au début de chaque séance un boîtier nominatif destiné au vote électronique est remis à chaque membre du conseil.

Au début de la séance comme en cours de séance, le détenteur d'un pouvoir dûment établi dans les conditions définies à l'article 10 du présent règlement, se voit remettre le boîtier de son mandat.

Le vote électronique peut être utilisé lorsque le vote au scrutin secret est requis en application des 1° et 2° de l'article 22 du présent règlement.

Pour les autres délibérations, à la demande du président de la séance ou du quart des membres présents, le conseil se prononce sur l'usage du système de vote électronique.

Si le conseil approuve le recours au système de vote électronique, celui-ci permettant de connaître a posteriori, le sens du vote de chaque membre du conseil, les règles relatives au vote au scrutin public mentionné à l'article 21 du présent règlement s'appliquent.

Si après l'annonce du résultat du vote électronique, un membre du conseil souhaite s'assurer de l'exactitude de son vote, il doit en faire la demande publiquement auprès du président. Mention sera faite de sa demande orale et du sens de son vote au procès-verbal de la séance.

Si un élu quitte la séance avant la fin de celle-ci, il peut remettre son boîtier de vote à un autre élu à condition d'établir un pouvoir écrit dans les conditions fixées par l'article 10. Un même élu ne peut donc être détenteur de plus de deux boîtiers de vote électronique. Si aucun pouvoir écrit n'est établi, l'élu doit remettre son boîtier aux auxiliaires du secrétaire de séance à l'entrée de la salle de réunion.

S'il s'avère qu'un boîtier de vote électronique est défectueux, l'élu concerné le fait savoir immédiatement au président de séance afin qu'un autre boîtier lui soit attribué.

Chapitre 7 : Questions orales-vœux et communications thématiques

Article 32 - Principe régissant les questions orales

Article L2121-19 du CGCT

Lors de chaque séance du conseil, les conseillers ont la possibilité de poser des questions orales. Il est recommandé que le nombre de question orale soit limité à une question par groupe.

Ces questions devront porter exclusivement sur des sujets présentant un intérêt métropolitain.

Article 33 - Procédure d'inscription

Les questions devront être adressées par écrit, par courrier ou par courriel (presidence@nantesmetropole.fr) à Mme la présidente de Nantes Métropole et devront lui être parvenues au moins 1 jour franc avant la séance du conseil. Leur rédaction devra tenir sur une feuille de format A4.

Article 34 - Modalités d'examen en séance

Les réponses aux questions sont données par la présidente, un vice-président ou un membre du conseil désigné par la présidente sans débat. Un droit de réponse bref pourra être accordé par le président de séance au membre du conseil ayant posé la question.

Si une question nécessite un complément d'information, le président de séance peut décider d'en diffuser la réponse à la séance suivante du conseil.

Ces questions sont traitées après l'examen ou avant l'examen des délibérations inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Article 35 - Communications thématiques

Sur décision de la présidente, il peut être instauré une communication thématique dont la présentation peut être assurée par des experts.

Article 36 - Vœux

Article L.2121-29 du CGCT

Les groupes ont la possibilité de déposer des vœux écrits, soumis au vote du conseil. Les vœux devront être adressés par écrit, par courrier ou par courriel (presidence@nantesmetropole.fr) à Mme la présidente de Nantes Métropole et devront lui être parvenus au moins 5 jours francs avant la séance du conseil.

Les présidents de groupe se réunissent, au plus tard le jour de la séance du conseil, afin d'examiner les vœux. Ils émettent un avis sur les vœux proposés, et reformulent le cas échéant les vœux proposés. Il appartient à la Présidente de décider de l'inscription des vœux à l'ordre du jour du conseil.

Les rapporteurs des vœux seront désignés par la Présidente

Ces vœux seront débattus avant ou après l'examen des délibérations inscrites à l'ordre du jour de la séance.

Chapitre 8 : Procès-verbaux

Article 37 - Établissement du procès-verbal

Le procès-verbal d'une séance est établi à partir de la transcription des débats. Le procès-verbal indique le sens du vote de chaque membre du conseil lorsqu'il est fait usage du système de vote électronique ou d'un scrutin public. Le procès-verbal est transmis à chaque conseiller métropolitain, aux collaborateurs des groupes et aux directeurs généraux des services des communes, le cas échéant par voie dématérialisée, et soumis à l'appréciation du conseil métropolitain lors d'une séance ultérieure.

Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit procès-verbal, le conseil décide, à la majorité, s'il y a lieu d'opérer une rectification.

Ces éventuelles modifications ou rectifications ne peuvent, en aucun cas, entraîner une reprise des débats en cause.

Après approbation par le conseil, le procès-verbal est consultable dans l'espace intranet des élus et publié sur le site internet.

Chapitre 9 : Police des séances

Article 38 - Police de l'assemblée

Article L.2121-16 du CGCT

Le président de séance a seul la police de l'assemblée. Il lui appartient de prendre les mesures destinées à empêcher que soit troublé le déroulement des séances, y compris en faisant interdire, pour des raisons de sécurité et d'ordre public, l'accès de la salle ou du bâtiment aux personnes dont le comportement traduit l'intention de manifester et de perturber les travaux de l'assemblée.

Article 39 - Accès et tenue du public pendant les séances publiques

Les séances du conseil et du bureau sont publiques. Pendant toute la durée des séances, les personnes placées dans l'auditoire doivent garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désaveux leurs sont interdites.

Chapitre 10 : Bureau

Article 40 - Compétences

Article L.5211-10 du CGCT

Le bureau délibère dans les matières déléguées par le conseil métropolitain.
Il est rendu compte de l'exercice de cette délégation à la séance du conseil la plus proche.

Article 41 - Fonctionnement

Le fonctionnement du bureau est soumis aux mêmes règles que le conseil, à l'exclusion des articles 18, 31 à 36 du présent règlement.

Article 42 - Suppléants des élus des communes qui ne comptent qu'un représentant

Les suppléants des élus des communes qui ne disposent que d'un seul conseiller métropolitain seront invités à assister au bureau métropolitain, ils pourront prendre part au débat mais ne pourront pas prendre part au vote, ; à cette occasion ils ne pourront pas représenter l'élu titulaire.

Chapitre 11 : Groupes de conseillers

Article 43 - Constitution

Article L.5215-18 du CGCT

Les groupes de conseillers se constituent par la remise à la présidente d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant.

Toute modification ultérieure doit être portée à la connaissance de la présidente de la même façon.

L'effectif minimum de ces groupes est fixé à 2 membres. Aucun conseiller ne peut faire partie de plus d'un groupe.

Le placement des élus en séance du conseil est fait en fonction de la composition des groupes.

Article 44 - Moyens de fonctionnement

Article L.5215-18 du CGCT

Les moyens de fonctionnement des groupes sont définis par délibération du conseil.

Article 45 - Expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité dans les supports d'informations générales

Article L.2121-27-1 du CGCT

Les groupes politiques n'appartenant pas à la majorité peuvent s'exprimer dans les supports d'informations générales de la métropole :

- Ainsi dans le magazine de la métropole un espace est réservé à l'expression des groupes politiques, proportionnellement à l'effectif de ses membres.

Un nombre de signes par groupe est donc fixé proportionnellement. Le magazine métropolitain est mis en ligne sur le site internet de Nantes métropole.

- Sur le site internet de Nantes Métropole, un espace sera dédié à l'expression des groupes politiques constitués dans les conditions fixés par l'article 43 du présent règlement. Cet espace sera mis à jour une fois par mois et sera proportionnel à l'effectif de chaque groupe c'est-à-dire équivalent au nombre de signes fixés pour le magazine de Nantes Métropole. Chaque groupe sera responsable du contenu de sa publication. Le contenu sera mis en ligne par le service chargé de la mise à jour du site internet une fois par mois dans un délai de 5 jours suivant la transmission.

Chapitre 12 : Charte locale de déontologie

Article 46 - Commission éthique et transparence

Suite à l'adoption de la charte locale de déontologie par le conseil métropolitain du 16 octobre 2020, il est créé une commission éthique et transparence. Le programme annuel de travail de la commission ainsi que le bilan annuel de ses activités seront communiqués au conseil métropolitain.

Article 47 - Le déontologue

Une fonction de déontologue a été instituée dans le cadre de la charte locale de déontologie.

- Le déontologue pourra être saisi par les citoyens et les élus de toute question relative à la déontologie de ces derniers,
- Il pourra formuler des recommandations, des propositions de modification de la charte locale de déontologie et présentera chaque année un bilan de son activité au Conseil métropolitain.

Chapitre 13 : Commissions permanentes

Article 48 - Formation

Article L.2121-22 du CGCT

Le conseil métropolitain du 17 juillet 2020 a créé 9 commissions:

- Économie, emploi, développement équilibré et alliance des territoires
- Enseignement supérieur et recherche, innovation, numérique, international, rayonnement (tourisme, sport, culture) Europe
- Solidarités, santé, longévité, dialogue citoyen
- Transition écologique, métropole nature et résilience
- Mobilités
- Urbanisme durable, forme de la ville, habitat, politique de la ville, proximité
- Grands services urbains
- Finances
- Affaires générales et personnel

S'ajoute la commission examen des subventions soumise au bureau créé par le conseil métropolitain du 16 octobre 2020.

Article 49 : Composition des commissions

Articles L.2121-22 et L5211-40-1 du CGCT

Les commissions métropolitaines comprennent des élus métropolitains et municipaux.

| catégories | Modalités de désignation | Possibilité d'intervention en commissions | Droit de vote |
|--|--|---|--------------------------|
| (A) Membres élus métropolitains | élus par le conseil métropolitain | oui | oui |
| (B) Membres remplaçants des élus métropolitains (élus municipaux non métropolitains) | désignés par les maires dans le respect de la représentation proportionnelle | Oui | oui |
| (C) Membres délégués (élus municipaux non métropolitains) | désignés par les maires | oui | Non (exclut par le CGCT) |
| (D) Membres non métropolitains (élus municipaux non métropolitains) | élus par le conseil métropolitain | oui | non |

Pour les commissions métropolitaines, les suppléants des élus des communes qui ne comptent qu'un conseiller métropolitain peuvent relever des catégories B, C ou D.

Article 50 - Rôle

Sauf urgence, les commissions sont chargées d'étudier les questions soumises au conseil de Nantes Métropole, en fonction de la répartition mentionnée à l'article 48, soit à titre principal, soit à titre secondaire.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision et émettent s'il y a lieu leur avis à la majorité des membres présents.

La commission chargée de l'examen des subventions aux tiers est chargée d'étudier les subventions soumises à l'approbation du bureau.

Les commissions peuvent également étudier tout autre sujet entrant dans le champs de leur compétence.

Article 51 - Présidence des commissions

La présidente de Nantes Métropole préside de droit chaque commission.

Lors de la première réunion de chaque commission, il est procédé à la désignation d'un vice-président. Tout membre peut se porter candidat, l'élection se fait à main levée par les membres présents sauf si une majorité sollicite un scrutin secret.

En cas d'absence ou d'empêchement de la présidente, les commissions sont convoquées, présidées et animées par le vice-président de la commission intéressée. Le vice-président de commission arrête l'ordre du jour de la réunion en lien avec les vice-présidents délégués, concernés par les délibérations.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la présidente et du vice-président de la commission, la fonction de présidence est assurée dans l'ordre de nomination des vice-présidents ou membres du bureau présents siégeant dans la commission.

Article 52 - Fonctionnement

Article L.2121-22 du CGCT

A l'exclusion de la première séance, chaque commission est convoquée par le vice-président chargé de la commission. L'ordre du jour est fixé par la présidente de Nantes Métropole sur proposition du vice-président chargé de la commission.

Sauf urgence, les dossiers soumis à l'examen des commissions sont transmis 5 jours francs avant la séance aux membres de la commission.

L'ordre du jour et les dossiers sont transmis, sous format dématérialisé :

- aux membres de chaque commission,
- aux directeurs généraux des services des communes,
- aux collaborateurs des groupes,

Les collaborateurs des groupes seront également destinataires d'un support papier, dans la limite d'un dossier par groupe.

Tous les élus ont accès aux dossiers préparatoires aux commissions via le site internet interne dédié (Naonantes espace élus-Nantes Métropole)

Les rapporteurs des questions soumises à l'examen des commissions sont les vice-présidents délégués, les membres du bureau délégués ou les conseillers titulaires d'une lettre de mission; en cas d'absence ou d'empêchement, ils sont remplacés par le vice-président chargé de la commission.

Un rapporteur non membre d'une commission peut venir exposer le dossier qu'il a en charge devant les membres de cette commission.

Les avis émis sont valables quel que soit le nombre de présents.

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les collaborateurs de groupes peuvent y assister, en qualité d'auditeur ainsi que des agents de Nantes Métropole.

Un compte rendu de réunion est établi à l'issue de chaque séance et transmis à chaque membre de la commission, aux collaborateurs des groupes et aux directeurs généraux des communes sous forme électronique.

A la demande d'un élu ou du président de la commission la réunion d'une commission pourra être proposée en visio conférence.

Chapitre 14 : Missions d'information et d'évaluation

Article 53 - Création de missions d'information et d'évaluation

Article L.2121-22-1 du CGCT

Des missions d'information et d'évaluation chargées de recueillir des éléments d'information sur une question d'intérêt métropolitain ou de procéder à l'évaluation d'un service public métropolitain peuvent être créées par délibération du conseil dans les conditions suivantes:

- La demande doit être présentée par au moins un sixième des membres du conseil.
- Un même conseiller ne peut s'associer à une telle demande plus d'une fois par an.
- Aucune mission ne peut être créée à partir du 1er janvier de l'année civile qui précède l'année du renouvellement général des conseils municipaux.
- Toute demande de constitution d'une mission devra être adressée à la présidente, signée des conseillers métropolitains demandeurs, 15 jours au moins avant une séance du conseil. Elle devra indiquer précisément l'objet de la mission sollicitée et sa durée, qui ne pourra excéder six mois.

La proposition de délibération tendant à la création d'une mission d'information et d'évaluation est transmise à la ou aux commissions compétentes puis inscrite à l'ordre du jour du conseil.

Les missions ainsi constituées après délibération du conseil seront composées de 15 conseillers, dans le respect de la représentation proportionnelle.

Lors de la première réunion, chaque mission élira son président et définira ses modalités de fonctionnement. Ces missions pourront inviter des personnes qualifiées extérieures au conseil, dont l'audition sera utile au travail réalisé.

Les rapports de ces missions seront remis à la présidente dans le mois qui suit leur échéance. Ils seront communiqués aux conseillers métropolitains, aux directeurs généraux des services des communes et aux collaborateurs des groupes 15 jours au moins avant la plus proche séance du conseil, au cours de laquelle les participants à ces missions pourront être entendus

Chapitre 15 : Modification du règlement

Toute demande de modification au présent règlement doit être rédigée par écrit et soumise pour étude au groupe de travail constitué pour établir ce règlement. Les modifications doivent ensuite être approuvées par délibération du conseil de Nantes Métropole.

Ainsi, les travaux du pacte de gouvernance et du pacte de citoyenneté pourraient conduire à des évolutions du présent règlement intérieur .